*Siège social et administration*
*Facturations et Règlements* :
**XLPS (Sprl)**
**Avenue de l'Amphore, 7**
**B 1020 BRUXELLES**
**Tel : 00 32 (0)2 215 73 32**
***Mobile* : 00 32 (0)476 54 53 91**
TVA : BE 458 887 994 – RCB : 607 103
Banque : ING : 310-1178708-50

# XLPS

*"EXceLlence in Purchasing and Supply"*

# Programme pour le séminaire "Acheteurs, mode d'emploi"

## 1. Objectifs

Par cette formation, les participants:

- prendront conscience du rôle croissant des Achats en entreprise,
- identifieront les principales caractéristiques des acheteurs d'aujourd'hui et les compétences requises du futur,
- auront connaissance des objectifs prioritaires assignés de nos jours aux acheteurs,
- connaîtront les tendances stratégiques actuelles des services Achats

## 2. Population visée

Cette formation est adressée particulièrement aux:

- Directeurs commerciaux
- Responsables de vente
- Assistants aux services commerciaux

De 10 à 12 personnes maximum, ayant déjà une expérience commerciale ou amenés à gérer une équipe de vente.
Un mélange de vendeurs rattachés à des catégories de produits/ services différents et de leurs responsables hiérarchiques peut être des plus bénéfique au bon déroulement du séminaire.

## 3. Méthode utilisée

- Des exposés pédagogiques reflétant des situations usuelles et poussant les participants à la réflexion sur des opportunités d'évolution au sein de leur entreprise. Ces exposés feront appel –en temps réel- aux expériences qu'ils auront vécues, ceci dans un souci d'interactivité optimale.
- Des exercices de brainstorming et de travaux collectifs ou individuels visant à transposer les éléments didactiques en concepts concrets adaptés à leur entreprise.

## 4. Mesure d'efficacité

A l'issue de la journée, chaque participant sera invité à mettre en évidence l'application concrète qu'il prévoit d'en faire, en décrivant de façon pratique et circonstanciée le contexte et la date de cette première application[1].
Au delà de cette détermination individuelle, c'est l'efficacité opérationnelle, et la qualité d'insertion interne et externe de l'agent, qui mesureront l'efficacité du stage.

E-Mail : fanspach@xlps.com

## 5. Programme :

a) Le rôle des Achats dans l'entreprise
   - Prise de conscience du levier Achat grandissant
   - L'influence sur les résultats de l'entreprise
   - La vulnérabilité des acheteurs

b) Le processus décisionnel
   - Qui décide ?
   - L'acheteur aime t'il être accompagné ? Par qui ?
   - Sentez-vous une symbiose complète entre les acheteurs, les prescripteurs et les utilisateurs de l'entreprise cliente ?

c) Le stéréotype de l'acheteur
   - Dessinez-moi un acheteur / un vendeur
   - La motivation, le pouvoir, la carrière de l'acheteur
   - Les compétences requises aux Achats actuellement
   - L'angoisse des acheteurs

d) Les objectifs de performance aux Achats
   - Les gains sur les coûts
   - Les gains de compétitivité

e) En tant que consultant extérieur, que suggèreriez-vous au responsable des Achats poussé à l'amélioration des performances de son service ?

f) Ce qu'un acheteur ne vous pardonnera jamais

g) Ce qu'un acheteur acceptera toujours de votre part

[1] Ce qui n'est pas mis en application dans la semaine qui suit a de fortes chances de rejoindre le cortège des idées générales.

## 6. Documentation

Un fichier informatique reprenant les transparents présentés sera transmis par courriel dans la semaine précédant la formation

## 7. Durée

1 journée de 8 heures entrecoupée de 2 pauses café (1/4Hr) et d'une pause repas (3/4Hr à 1Hr)